



國立屏東高級工業職業學校

113 學年度第二學期

第 5 次行政會議議程

壹、主席報告 (P.2)

貳、列管事項 (P.2-P.5)

參、各處室工作報告 (P.6-P.17)

肆、提案討論 (P.18)

伍、臨時動議 (P.18)

陸、散會 (P.18)

國立屏東高級工業職業學校 113 學年度

第 2 學 期 第5 次行政會議

時間：114 年 05 月 13 日（二）上午 09 時

地點：第二會議室

主席：柯朝塗 校長

紀錄：邱權國

出（列）席人員：

職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
校長	柯朝塗	圖書館主任	李幸真
秘書	林志遠	進修部主任	黃文秀
教務主任	李輝誌	人事主任	林嘉妤
學務主任	陳建宏	主計主任	余淑鳳
主任教官	潘康恕	教師會理事長 (列席)	傅貴煒
總務主任	余建達		
實習主任	莊志盛		
輔導主任	林芳寧		

壹、主席報告

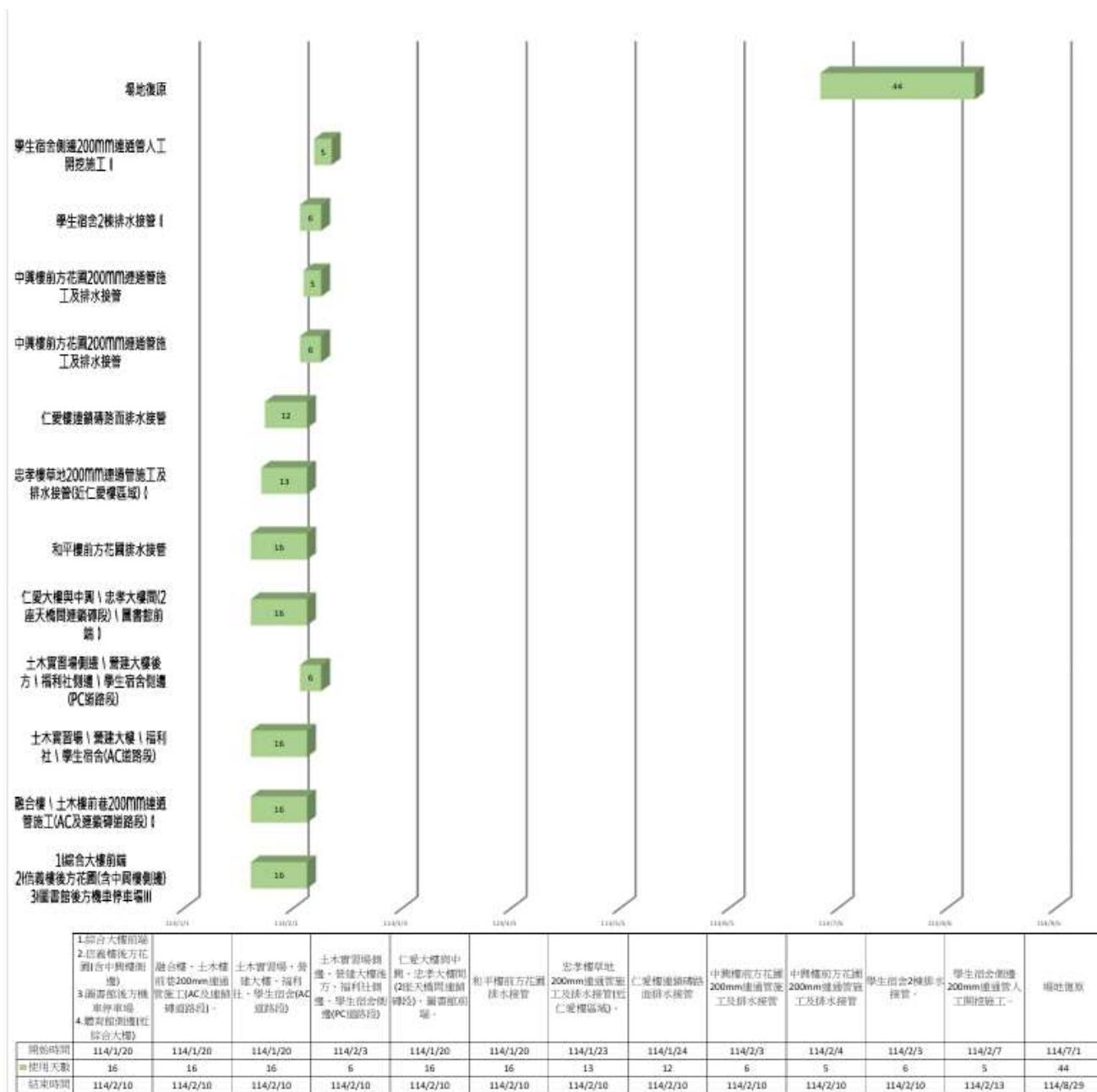
貳、列管事項：計 2 案

列管事項編號 1：汙水下水道暨接管工程列管	
列管報告單位：總務處	日期
113 年 5 月 28 日校長會議指示本校汙水下水道暨接管工程列入管控	113/5/07 是 ☒ 否 ☐ 繼續列管

一、校園汙水下水道暨接管工程工期一覽表

組別	施工項目	開始時間	結束時間	使用天數	備註
1	1. 綜合大樓前端 2. 信義樓後方花園(含中興樓側邊) 3. 圖書館後方機車停車場 4. 體育館側邊(近綜合大樓)	114/1/20	114/2/10	16	已完成，僅剩信義樓後方已打除之花園待修復。
2	融合樓、土木樓前巷200mm連通管施工(AC及連鎖磚道路段)。	114/1/20	114/2/10	16	1. 融合大樓前方2側連鎖磚已重新鋪設完成。 2. 土木樓與實習工廠前PC面已完成。
3	土木實習場、營建大樓、福利社、學生宿舍(AC道路段)	114/1/20	114/2/10	16	已完成連通管施工及排水接管。
	土木實習場側邊、營建大樓後方、福利社側邊、學生宿舍側邊(PC道路段)	114/2/3	114/2/10	6	
4	仁愛大樓與中興、忠孝大樓間(2座天橋間連鎖磚段)、圖書館前端。	114/1/20	114/2/10	16	1. 仁愛樓前方2座天橋間連鎖磚待重新鋪設。 2. 圖書館前端連鎖磚已重新鋪設完成。
5	和平樓前方花園排水接管	114/1/20	114/2/10	16	已完成連通管施工及排水接管。
	忠孝樓草地200mm連通管施工及排水接管(近仁愛樓區域)。	114/1/23	114/2/10	13	已完成連通管施工及排水接管。
	仁愛樓連鎖磚路面排水接管	114/1/24	114/2/10	12	已完成連通管施工及排水接管，待連鎖磚重新鋪設。
	中興樓前方花園200mm連通管施工及排水接管	114/2/3	114/2/10	6	已完成連通管施工及排水接管。
	中興樓前方花園200mm連通管施工及排水接管	114/2/4	114/2/10	5	已完成連通管施工及排水接管。
6	學生宿舍2棟排水接管。	114/2/3	114/2/10	6	已完成連通管施工及排水接管，待連鎖磚重新鋪設。
7	學生宿舍側邊200mm連通管人工開挖施工。	114/2/7	114/2/13	5	已完成。
8	場地復原	114/7/1	114/8/29	44	114/02/11有關路面修復協調如下： 1. 綜合大樓前面原有連鎖磚改由AC加鋪。兩側出入端維持連鎖磚面。 2. 信義樓已打除之花園前停車格部分，樹木周邊改用2.5m×2.5m之方形樹穴，其餘空格處以AC鋪築並區隔出停車格。 3. 和平大樓前端原有平板磚改以AC加鋪。 4. 仁愛樓前端仍維持高壓磚人行道，並於該大樓2側加設車擋欄杆阻絕車輛進出。 5. 福利社與宿舍相接處加設車擋欄杆阻絕車輛進出。

二、校園汙水下水道暨接管工程工期甘特圖



三、近期針對工程委託履約監造服務費第一期、第二期款項給付作業。

列管事項編號 2：學生早上遲到原因原因統計列管	
列管報告單位：學務處及教室室	日期
114 年 4 月 1 日校長會議指示：學生早上 8 點過後才到校 原因統計約談了解，列入管控報告	114/4/01 是 ☒ 否 ☐ 繼續列管

列管事項：

遲到學生統計:114 年 2-3 月

	學生經常遲到態樣	人數統計
屏東高工114 年3月份遲到 學生	睡過頭	135
	班車誤點	26
	身體不舒服	20
	昨晚熬夜讀書	11
	買早餐	39
	對部分課程沒興趣	7
	家人影響	4
	對某些老師或同學排斥	2
	無特殊理由	12
	其他	4
	總計	260

參、各處室工作報告



1. 教務處
2. 學務處
3. 總務處
4. 實習處
5. 輔導室
6. 圖書館
7. 人事室
8. 主計室
9. 進修部

【教務處報告】

重點事項

- ◆114免試入學變更就學區資格暨積分審查會議—5/5
- ◆高三學習歷程檔案提交中央資料庫作業—5/11~5/23
- ◆高一高二第二次定期考查—5/12~5/14
- ◆高三補考—5/15
- ◆114年度國中教育會考講習會—5/16
- ◆114年度國中教育會考—5/17~5/18
- ◆114免試入學技優管道報名暨積分審查作業—5/23
- ◆114-1學生線上選課作業—5/23~5/29
- ◆高三6月份重補修正式選課—5/26



人文 活力 國際 卓越

【學務處報告】

【學務處報告】

一、5月14日~5月23日 科際盃球類(排、籃、壘)競賽。

二、5月21日(三) 第六、七節 歡送畢業生活動。

(主持人1位、藝人5位，有安排到采子)

三、學生逗留教室，學務處精進作為，如下所示：

國立屏東高級工業職業學校 學生未到教室上課通知單

日期			地點		
科 別	☐ 機械科	☐ 製圖科	年 級	☐ 一年級	
	☐ 電機科	☐ 電子科		☐ 二年級	
	☐ 土木科	☐ 建築科		☐ 三年級	
	☐ 汽車科	☐ 綜職科			
姓名		學號	姓名		學號
地點	☐ 逗留教室 ☐ 廁所 ☐ 光電球場 其他：_____				
導師處理情形	☐ 已電話聯絡家長，有關學生在校之行為。 ☐ 其他：				
備考	☐ 學生偶發之行為，無需轉介相關處室。 ☐ 累犯：轉介輔導室，共同關懷身心素質。 ☐ 轉介相關處室：_____，原因：_____				

輔導教官：

主任教官：

學務主任：

校長：

【教官室報告】

- 1.114 年 5 月 23 日辦理高雄海軍部隊參訪活動，參加對象為本校 3 年級學生。
- 2.統測已結束，後續規劃招募人員入班宣導事宜。

【總務處報告】

- 1、「中興樓外牆防水改善規畫設計監造勞務採購案」，4月29日決標，得標廠商：陳孟男建築師事務所，決標金額：34萬8000元。
- 2、「演藝廳箱型冷氣機裝設額外項採購案」，預算金額29萬7200元，得標廠商：福盛冷凍空調有限公司，決標金額？
- 3、5月15日，「114年度聯絡處辦理各項活動採購案」，預算金額118萬7220元。
- 4、5月22日，召開「114學年度學用品及代收代辦費收費審議暨計價委員會」。

【實習處報告】

本月份工作重點事項

- ◆ 辦理高三校友會事業體參訪活動(5/14屏東縣政府消防局第四大隊(恆春))。
- ◆ 辦理本學期實習報告抽查(5/19-23)。
- ◆ 建教合作實習式學生入廠-矽品精密(5/19-6/27)。
- ◆ 辦理113學年度實習成果展(5/21)。

【輔導室報告】

114/05/13 行政會議

一、發展性輔導

項次	項 目	辦理日期	承辦／協辦
1	甄選入學【報名系統】及 【學習歷程檔案上傳】練習版 說明會	114/05/07	吳宛秦組長、林 俊宇組長(教)、 張君宇老師
2	學習歷程檔案製作工作坊	週三下午 6-7 節 5/14, 5/21, 5/28	張君宇老師、 黃孟婷老師
3	屏東高工【卓越軌跡獎】 「評選會」及「入選名單公告」 ~共 31 件~	114/05/21、 114/05/23	吳宛秦組長 張君宇老師
4	【健康照護產業】職涯講座 1. 從「社會工作系」出發, 認識「健康照護產業」 2. 從「寵物照護」聊療心理健康	114/05/14 下午 2:00-4:00	吳宛秦組長 曾秀枝社工師
5	學生轉銜輔導評估會議 ~教育轉銜、縮短輔導空窗期~	114/05/14 中午 12:00~12:30	林芳寧主任、 吳宛秦組長

項次	項 目	辦理日期	承辦／協辦
6	南二區學生輔導資源中心 輔導人員 業務聯繫會議(線上)	114/05/16 上午	林芳寧主任、 吳宛秦組長
7	南二區學生輔導資源中心 輔導人員在職訓練~ 「超越成癮：用阿德勒 4 C 破解青少年深層渴望與行為困境」	114/05/23(週五) 全日	林芳寧主任 吳宛秦組長 曾秀枝社工師
8	輔導室團體督導 ~如何打破框架， 理解學生的需求~	114/05/26 上午 每個月一次	林芳寧主任 吳宛秦組長
9	1. 家長讀書會、 2. 家長成長團體	114/05/15、 114/05/22、 05/29	林芳寧主任、 鍾仁惟老師(教)

二、介入性輔導 114 年 4 月份統計

科別	主責輔導教師	當月個案(人次)	相關服務(人次)
電子科 電機科	曾郁純老師	8 (中離拒學 2, 情緒困擾 2, 人際困擾 4)	93(教師諮詢 2, 學生諮詢 11, 心理測驗 69、 系統會談 11)
汽車科 機械科	王振圍老師	12 (家庭困擾 1, 人際困擾 4, 性別議題 3, 生涯輔導 1, 中離拒學 1, 師生關係 1, 自我探索 1)	435(資源連結 12, 學生諮詢 2, 家長諮詢 3, 心理測驗 381, 教師諮詢 9, 入班輔導 28)
建築科 化工科	張君宇老師	21(人際困擾 9, 情緒困擾 4, ★兒少保護議題 2, 生活壓力 3, 生涯輔導 1, 家庭困擾 2)	6(家長諮詢 4, 教師諮詢 2)
綜職科 土木科 製圖科	黃孟婷老師	40 (精神疾患 2, 人際困擾 7, 家庭困擾 2, 情緒困擾 15, ★脆弱家庭 3, ★兒少保護議題 1, 生涯輔導 2, ★偏差行為 3, ★中離拒學 2, 創傷反應 3)	93(教師諮詢 5, 家長諮詢 2, 系統會談 1, 心理測驗 85)

三、處遇性輔導：經濟扶助個案服務人次

(114/03/31-114/4/25) 資料提供：專輔人員～曾秀枝社工師

科別	個案人次
電子科	25
電機科	2
建築科	0
化工科	0
機械科	1
汽車科	20
土木科	5
製圖科	0
綜職科	0
進修部	2
合 計	55

【圖書館報告】

圖書館工作報告

分享榮耀



全國閱讀心得寫作比賽 第1140310梯次獲獎名單



甲等

汽車二乙 凌士傑
得獎題目 埃及尋寶記
指導老師 詹子儀



甲等

化工二乙 彭妤婕
得獎題目 探索未知的自己
指導老師 陳崇琪



甲等

建築一甲 潘庭慧
得獎題目 現在的你，好嗎？
指導老師 張晴雯

分享榮耀



全國小論文寫作比賽 第1140315梯次獲獎名單



優等

電子三甲 許育誠、劉伯彥、李樂華
得獎題目 資安問題就在你和我身邊：資通訊設備其儲存裝置破壞技術之研究
指導老師 童信源



優等

建築三甲 董洛亨、郭瑋中
得獎題目 社會住宅的創新設計：弱勢群體的家庭式居住方案
指導老師 陳云凡



甲等

電子三乙 林澤洋、鄭羿辰、張天溢
得獎題目 溫室降溫效果之研究
指導老師 范佐輝、童信源



甲等

電子三乙 陳柏霖
得獎題目 智慧出勤管理系統——使用 ESP32 與 RFID 自動紀錄出勤狀況
指導老師 童信源

圖書館工作報告

- ➡ 5/12至5/26辦理「全民國防主題書展」。
- ➡ 5/14至5/28辦理優質化「攝影作品展暨講座分享：信仰的力量」。
- ➡ 5/16至5/30英文科蔡孟純老師「彩色鉛筆隨手畫」作品展。

【人事室報告】

- 一、113 學年度兼行政教師國民旅遊卡休假補助尚未申請者，請儘速於本學年度結束前辦理核銷完成。
- 二、登記獲 114 年健康檢查補助之同仁（名單已公告校網），請於 114 年 10 月 31 日前至醫院健康檢查並檢據核銷，最高補助 4500 元，逾期視同放棄。
（補助錄取名單請參人事室網頁 2024/02/04 公告）
- 三、有關行政院核定調增 114 年度軍公教員工待遇，並溯自 114 年 1 月 1 日生效案，本校依國教署 114 年 5 月 5 日臺教國署人字第 1140044045 號函賡續辦理調（補）薪、公健保及退撫調整作業等事宜，懇請給予相關單位行政同仁作業時間。
- 四、人事室陳蕙涵組員自 114 年 6 月 9 日（一）調任至西螺農工，因自本校離職前有請假及辦理業務交接事宜，爰請各單位自 5 月 26 日（一）起至人事室人員補實前，公文先改會辦給本室郭昇宗助理員協理。

【主計室報告】

一、轉知教育部國教署114年4月23日臺教國署人字第1146001180號函-檢送修正後之「教育部國民及學前教育署專案計畫行政組員工作酬金表」，原名稱為「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員 工作酬金表」（詳如附件），自114年1月1日實施，請查照。

（一）、旨揭工作酬金調整幅度，比照114年軍公教調薪幅度辦理。

（二）、本次調整工作酬金參考表所增加之經費，請於原核定計畫總經費勻支；如計畫總經費無法勻支且執行未有結餘款者，始得於計畫結束前追加差額。

二、茲為規範同仁奉派公差及公假研習報支駕駛自用汽車、機車交通費計算之一致性(如說明)，已公告全校周知。

說明：

一、依本校[國內出差旅費報支要點]略以：

（二）、駕駛自用汽車、機車，檢附地圖軟體公里數証明，每公里各以新臺幣三元、新臺幣二元報支。駕駛自行租賃汽、機車比照報支。

（三）、交通費報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。**必要路程以順路最短距離計算之。**

二、交通費計算說明：

依自駕汽(機)車報支標準*往返公里數計算後之費用，非為整數時，至元為止，角位四捨五入。提醒:公里數請依實際查詢路徑公里數計算，請勿先行四捨五入。範例如下：

駕駛交通工具	每公里報支標準(元) A	單程路徑(公里) B	往返(趟) C	合計(元) $D=A*B*C$	申請交通費(元)
汽車	3	20.3	2	121.8	122
機車	2	20.3	2	81.2	81

教育部國民及學前教育署專案計畫行政組員

工作酬金參考表

單位：新臺幣(元)

級別 年資	學士	碩士
第 9 年	44,088	49,998
第 8 年	43,030	48,939
第 7 年	41,966	47,759
第 6 年	40,896	46,696
第 5 年	39,845	45,626
第 4 年	38,891	44,567
第 3 年	37,950	43,387
第 2 年	36,998	42,323
第 1 年	36,174	41,370

備註：

1. 表列數額為月支工作酬金標準。
2. 本參考表至 114 年 1 月 1 日起實施。

【進修部報告】

- ◆高三畢業典禮受獎名單審查會 5/7 召開
- ◆113 學年度第二學期期中導師會報 5/9 召開
- ◆高三補考日期 5/9、15
- ◆高一、二第二次定期考查日期 5/12、13、14
- ◆國中端入班招生宣導(5/19~23)，一共有 8 間學校 68 班。
- ◆畢業典禮預演日期 5/28(三)
- ◆畢業典禮日期 6/2(一)

肆：提案討論

提案單位：人事室

提案一

案由：修正本校「員工職場霸凌防治與處理作業要點」乙案，請討論。

說明：

一、本校員工職場霸凌防治與處理作業要點(以下簡稱本要點)，係參採 109 年 12 月 21 日教育部臺教國署人字第 1090152889 號函訂定之「教育部國民及學前教育署員工職場霸凌防治與處理要點」，於 113 年 3 月 19 日本校行政會議通過及校長核定之，迄今國教署霸凌防治要點歷經三次修正，最近一次係以 114 年 3 月 7 日教育部國民及學前教育署臺教國署人字第 1146000619 號函修正，並自 114 年 2 月 26 日生效；爰審酌參採之主管機關法規近年業多次修法，配合修正本要點。

二、修正說明及草案如附件。

決議：

國立屏東高級工業職業學校員工職場霸凌防治與處理作業要點 修正草案說明

本校員工職場霸凌防治與處理作業要點(以下簡稱本要點)，係參採109年12月21日教育部臺教國署人字第1090152889號函訂定之「教育部國民及學前教育署員工職場霸凌防治與處理要點(以下簡稱國教署霸凌防治要點)」，於113年3月19日本校行政會議通過及校長核定之，迄今國教署霸凌防治要點歷經三次修正，最近一次係以114年3月7日教育部國民及學前教育署臺教國署人字第1146000619號函修正，並自114年2月26日生效。審酌參採之主管機關法規近年業多次修法，爰配合修正本要點，修正重點如下：

修正規定	現行規定	修正說明
一、國立屏東高級工業職業學校(以下簡稱本校)，為建構健康友善之職場環境，及避免本校員工於執行職務時， <u>因他人行為遭受職業安全衛生法第6條第2項第3款所定身體或精神不法侵害</u> ，提供本校員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特訂定本要點	一、國立屏東高級工業職業學校(以下簡稱本校)，為建構健康友善之職場環境，及避免本校員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，提供本校員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特訂定本要點。	職業安全衛生法第6條第2項第3款規定：「雇主對下列事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施：三、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。」而「職場霸凌」會使受雇人精神受不法侵害，爰於本要點增列上開法律規定，以明定本要點之宗旨。
三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中(以下簡稱職場)所發生， <u>個人或集體</u> 藉由不合理之對待與不公平之處置， <u>對前點所定工作人員</u> 造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。	三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中所發生，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。	明訂「個人或集體」霸凌之樣態，並增列「對前點所訂工作人員」，以明受害人之範圍。
五、為提供工作人員於 <u>職場</u> 免受職場霸凌之環境，於本校人事室設置專線電話：(08)7523781 轉 214、215 或 216；電子信	五、為防治前點所列 <u>職場霸凌行為</u> ，於本校人事室設置專線電話：(08)7523781 轉 214、215 或 216；電子信箱：	由「防治霸凌」更正為「提供免於霸凌環境」，從過去被動心態，轉為主動積極的價值觀。

箱： personnel@ptivs.ptc.edu.tw，以利員工申訴。 前項申訴案件經人事室收件後，即應通知學務處於24小時內完成校安通報。 申訴人如為下列各款職類人員，並應移送至各該權責單位續行辦理： (一)技工、工友：總務處。 (二)計畫案進用及業務委外派駐本校服務之人員：各業管單位。 本校員工職場霸凌處理標準作業流程如附件二	personnel@ptivs.ptc.edu.tw，以利員工申訴。 前項申訴案件經人事室收件後，即應通知學務處於24小時內完成校安通報。 申訴人如為下列各款職類人員，並應移送至各該權責單位續行辦理： (一)技工、工友：總務處。 (二)計畫案進用及業務委外派駐本校服務之人員：各業管單位。 本校員工職場霸凌處理標準作業流程如附件二。	
六、本校設職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），處理職場霸凌申訴案件。 本委員會設置<u>五人至九人</u>，由校長指派其中一人為召集人兼主席，其餘委員，由校長就<u>專家學者、社會公正人士及本校人員聘(派)兼之</u>，其外聘委員，不得少於委員總數三分之一。 本委員會任一性別比例不得低於三分之一。	六、本校設職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），處理職場霸凌申訴案件。 本委員會設置九人，由校長指派其中一人為召集人兼主席，其餘委員，由校長指派本校處室主管或相關人員組成，必要時得聘請校外學者專家擔任之。 本委員會任一性別比例不得低於三分之一。 本委員會應有二分之一以上委員出席，使得開會；有出席委員過半數之同意，使得決議，可否同數時取決於主席。 本委員會委員為無給職，其任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。	一、賦予對於委員會人數之彈性，得依案件情節輕重酌予調整，係為行政裁量權之展現。 二、又為提升處理職場霸凌事件之公正性，同時為使本委員會成員更為完備，委員會組成不限本校同仁，得由社會公正人士或專家學者兼任，又顧及委員可能全內聘或全外聘，故參採國教署規定，設定外聘委員比例。

七、<u>本委員會委員均為無給職，其任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。</u> <u>委員於任期內因故出缺時，依第6點第2項及第3項規定補足，至原任期屆滿日為止。</u> <u>其出席費、交通費、撰寫調查報告書之稿費及其他相關費用，得依相關法令規定支領。</u>	六、本校設職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），處理職場霸凌申訴案件。 本委員會設置九人，由校長指派其中一人為召集人兼主席，其餘委員，由校長指派本校處室主管或相關人員組成，必要時得聘請校外學者專家擔任之。 本委員會任一性別比例不得低於三分之一。 本委員會應有二分之一以上委員出席，使得開會；有出席委員過半數之同意，使得決議，可否同數時取決於主席。 本委員會委員為無給職，其任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。	一、本要點由原條文第6點第4項移為第7點。 二、明定外聘委員與專案小組人員得支領之費用項目。 三、支領依人事與主計總處之規定辦理。
八、<u>本委員會由召集人召集（兼主席），召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。</u> 本委員會應有二分之一以上委員出席，使得開會；有出席委員過半數之同意，使得決議，可否同數時取決於主席；<u>並得以徵詢無異議方式為之，無異議視為同意。</u>	七、本校設職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），處理職場霸凌申訴案件。 本委員會設置九人，由校長指派其中一人為召集人兼主席，其餘委員，由校長指派本校處室主管或相關人員組成，必要時得聘請校外學者專家擔任之。 本委員會任一性別比例不得低於三分之一。 本委員會應有二分之一以上委員出席，使得開會；有出席委員過半數之同意，使得決議，可否同數時取決於主席。 本委員會委員為無給職，其任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。	一、本要點由原條文第6點第3項移為第8點。 二、明定召集人因故不能出席十，代理主席之規定。 三、表決方式參酌國教署霸凌防治要點第9點第3項規定，增列徵詢無異議方式，將無異議視同同意，避免委員都無異議，造成無法議決之情形。

九、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本委員會提出申訴。 前項申訴，應填具申訴書(如附件三)載明載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、電子郵件等方式提出。以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明下列各款事項，經申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章： (一)申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。 (二)委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書(如附件四)。 (三)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於<u>十四個工作日</u>內補正；<u>屆期未補正者，得不予受理。</u>	七、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本委員會提出申訴。 前項申訴，應填具申訴書(如附件三)載明載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、電子郵件等方式提出。以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明下列各款事項，經申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章： (一)申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。 (二)委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書(如附件四)。 (三)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於<u>十四日</u>內補正。 <u>第一項申訴職場霸凌案件者，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。</u>	一、明訂為工作日，以維護申訴人補正程序之權益，亦併予明定屆期未補正得不受理之程序，避免遲遲未補正而延宕之情形。 二、刪除申訴職場霸凌案件之時效性，保障申訴人權益更加周全。
---	--	---

十一、本委員會處理程序如下： (一)接獲職場霸凌申訴案件，應立即簽報校長，並由校長指派人員成立本委員會，由召集人於七日內召開會議審議是否受理，並於二十日內以書面敘明理由通知申訴人；必要時，得由召集人指派委員三人以上討論決定之。 (二)確定受理後，由召集人於七個工作日內指派委員或外聘專家、學者三人以上，組成調查小組進行調查，其調查小組任一性別比不得低於三分之一、專家學者人數應佔成員總數三分之二以上；被申訴人為本校主管時，應全部外聘具相關學識經驗之專家、學者。 (三)調查小組之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免對質，但經雙方當事人同意，不再此限。 (四)調查小組調查過程應保護當事人、關係人之隱私權及其他人格法益；因調查之必要，得於不違反	九、本委員會處理程序如下： (一)接獲職場霸凌申訴案件，應立即簽報校長，並由校長指派人員成立本委員會，由召集人於七日內召開會議審議，<u>除有第十條所定情形之一者，應為不受理之評議決定外，應指派委員或外聘專家、學者三人以上，組成調查小組進行調查，其調查小組任一性別比不得低於三分之一。並於二十日內以書面敘明理由通知申訴人是否受理。</u> (二)調查小組之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免對質，但經雙方當事人同意，不再此限。 (三)調查小組調查過程應保護當事人、關係人之隱私權及其他人格法益；因調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另做成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。調查結束後，由調查小組委員將結果做成調查報告書(如附件六)，提交本委員會評議。 (四)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經	一、明訂由召集人召開之會議審議是否受理；衡量急迫性及時效限制下，實務上恐遭遇無法達開會人數之限制，爰增訂必要時，得由召集人指派委員三人以上討論決定是否受理，係增加行政作業彈性，亦利於即時處理職場霸凌案件，避免損害擴大。 二、明訂受理後組成調查小組之期限及調查小組專家學者人數比例，藉以保障調查之公正性；被申訴人為主管時，如調查成員為校內人員，恐有行政倫理、行政壓力及偏頗之疑慮，爰增訂全部外聘，藉以維持公平正義。 三、增訂調查報告書應做出成立或不成立之建議，以避免調查報告書內容過於籠統，致本委員會無所適從。 四、為確定調查開始時間之起始點，受理申請案之隔日為調查起算之第一日，又調查常因調查商議而延長時間，爰參國教署霸凌防治要點規定，以一個月內調查完成做成評議為原則，例外得延長一個月一次，以避免調查結果無期限延宕。 五、明定申訴人如對評議決定有異議之救濟途徑。 六、將原要點之第13點第2項規定之誣告情形，移列為第11點，並明訂本委員會得依法做成適當處置之建議，以避免浪
---	--	---

保密義務之範圍內，另做成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨；調查結束後，由調查小組委員將結果做成調查報告書(如附件六)，<u>調查報告書應作出霸凌成立或不成立之建議</u>，提交本委員會評議。 (五)<u>申訴案件應自確定受理之次日起一個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人；依第9點第3項規定補正者，自補正之次日起算。</u> (六)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家或其他適當人員列席協助。 (七)本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。 (八)申訴決定應載明理由，簽陳校長核	驗之學者專家或其他適當人員列席協助。 (五)本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。 (六)申訴決定應載明理由，簽陳校長核定後，以書面通知當事人。如有議處或相關處理建議，另移請人事室或相關單位依規定執行有關事項。 (七)申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。 (八)<u>對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。</u> (九)<u>申訴案件之處理程序不公開。參與調查、評議之人員應對申訴案件內容負保密責任。如有違反，得由委員一人提案，經本委員會決議後，陳請校長解除其委員或相關職務，並得依相關規定議處。</u> (十)<u>申訴案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本委員會得決議暫緩調查及評議。</u>	費行政資源之情形。
--	---	------------------

定後，以書面通知當事人。如有議處或相關處理建議，另移請人事室或相關單位依規定執行有關事項。 (九) <u>當事人對評議決定有異議者，得依其身分適用之法令提起救濟。</u> (十) <u>申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，本委員會得依法做成適當處理之建議，本校應依本委員會之建議，對申訴人為懲處或其他適當之處置。</u> (十一)對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。 (十二)申訴案件之處理程序不公開。參與調查、評議之人員應對申訴案件內容負保密責任。如有違反，得由委員一人提案，經本委員會決議後，陳請校長解除其委員或相關職務，並得依相關規定議處。 (十三)申訴案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理	十三、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相同事件或報復之情事發生。 <u>申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，本校應依本委員會之建議，對申訴人為懲處或其他適當之處置。</u>	
---	---	--

<u>者，本委員會得決議暫緩調查及評議。</u>		
十二、<u>職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本委員會得決議暫緩調查及評議，不受第11點第5款期限之限制。</u>	九、本委員會處理程序如下：…… (十)<u>申訴案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本委員會得決議暫緩調查及評議。</u>	將原要點之第9點第10款規定移置第12點，審酌恐有職場霸凌案件未於本校提出申訴，已進入法院等程序中，爰更正為職場霸凌案件而非申訴案件；並明訂如為此特殊情形不受第11點第5款期限之限制。
十三、<u>職場霸凌案件之處理程序不公開。參與案件處理、調查、評議之人員應對申訴案件內容負保密責任。如有違反，由校長解除其職務，或得由委員一人提案，經本委員會決議後，陳請校長解除其委員或相關職務；並得視情節輕重依相關規定議處。</u>	九、本委員會處理程序如下：…… (九)<u>申訴案件之處理程序不公開。參與調查、評議之人員應對申訴案件內容負保密責任。如有違反，得由委員一人提案，經本委員會決議後，陳請校長解除其委員或相關職務，並得依相關規定議處。</u>	一、將原要點之第9點第9款規定移置第13點，審酌職場霸凌案件尚未提出申訴時，就應予以保密及程序不公開，爰更正為職場霸凌案件。 二、委員是由校長聘（派），則解除聘（派）亦應屬校長權責。爰新增如有違反時，由校長解除其職務。
十四、<u>對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。</u>	九、本委員會處理程序如下：…… (八)<u>對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。</u>	將原要點之第9點第8款規定移置第14點，內容未修正。

十五、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不予受理之評議決定： (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及居所者。 (二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。 (三)提起申訴逾申訴期限者。 (四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。 (五)除有新事證外，同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。 (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。	十、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不予受理之評議決定： (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及居所者。 (二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。 (三)提起申訴逾申訴期限者。 (四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。 (五)除有新事證外，同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。 (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。 (七)<u>提出申訴時已逾第七點第四項之期日規定者。</u>	刪除原要點第7點第4項規定申訴職場霸凌案件之時效性，保障申訴人權益更加周全
十九、<u>本校校長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向教育部國民及學前教育署提出申訴，其處理程序依教育部國民及學前教育署規定辦理。</u>		本要點新增，參採國教署霸凌防治要點所訂定。

國立屏東高級工業職業學校員工職場霸凌防治與處理作業要點(草案)

113 年 3 月 19 日行政會議通過及校長核定
114 年 00 月 00 日行政會議通過及校長核定

- 一、國立屏東高級工業職業學校（以下簡稱本校），為建構健康友善之職場環境，及避免本校員工於執行職務時，因他人行為遭受職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 3 款所定身體或精神不法侵害，提供本校員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校職場內所有工作者，但於工作場所應適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中（以下簡稱職場）所發生，個人或集體藉由不合理之對待與不公平之處置，對前點所定工作人員造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。
- 四、本校應向職場內所有員工，公開宣示禁止工作場所職場霸凌之書面聲明並張貼至公佈欄，如附件一。
各單位宜妥適利用集會，加強宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道，並鼓勵同仁參與職場霸凌防治相關培訓教育訓練課程。
- 五、為提供工作人員於職場免受職場霸凌之環境，於本校人事室設置專線電話：(08)7523781 轉 214、215 或 216；電子信箱：personnel@ptivs.ptc.edu.tw，以利員工申訴。
前項申訴案件經人事室收件後，即應通知學務處於 24 小時內完成校安通報。
申訴人如為下列各款職類人員，並應移送至各該權責單位續行辦理：
（一）技工、工友：總務處。
（二）計畫案進用及業務委外派駐本校服務之人員：各業管單位。
本校員工職場霸凌處理標準作業流程如附件二。
- 六、本校設職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），處理職場霸凌申訴案件。
本委員會設置五人至九人，由校長指派其中一人為召集人兼主席，其餘委員，由校長就專家學者、社會公正人士及本校人員聘(派)兼之，其外聘委員，不得少於委員總數三分之一。
本委員會任一性別比例不得低於三分之一。
- 七、本委員會委員均為無給職，其任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。
委員於任期內因故出缺時，依第 6 點第 2 項及第 3 項規定補足，至原任期屆滿日為止。
其出席費、交通費、撰寫調查報告書之稿費及其他相關費用，得依相關法令規定支領。
- 八、本委員會由召集人召集（兼主席），召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。
本委員會應有二分之一以上委員出席，使得開會；有出席委員過半數之同意，使得決議，可否同數時取決於主席；並得以徵詢無異議方式為之，無異議視為同意。
- 九、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本委員會提出申訴。
前項申訴，應填具申訴書（如附件三）載明載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、電子郵件等方式提出。以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明下列各款事項，經申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章：
（一）申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。
（二）委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書（如附件四）。
（三）申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四工作日內補正；屆期未補正者，得不予受理。
- 十、申訴人於本委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴（如附件五）；其經撤回者，不得就同一

事由再為申訴。

十一、本委員會處理程序如下：

- (一)接獲職場霸凌申訴案件，應立即簽報校長，並由校長指派人員成立本委員會，由召集人於七日內召開會議審議是否受理，並於二十日內以書面敘明理由通知申訴人；必要時，得由召集人指派委員三人以上討論決定之。
- (二)確定受理後，由召集人於七個工作日內指派委員或外聘專家、學者三人以上，組成調查小組進行調查，其調查小組任一性別比不得低於三分之一、專家學者人數應佔成員總數三分之二以上；被申訴人為本校主管時，應全部外聘具相關學識經驗之專家、學者。
- (三)調查小組之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免對質，但經雙方當事人同意，不再此限。
- (四)調查小組調查過程應保護當事人、關係人之隱私權及其他人格法益；因調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另做成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨；調查結束後，由調查小組委員將結果做成調查報告書(如附件六)，調查報告書應作出霸凌成立或不成立之建議，提交本委員會評議。
- (五)申訴案件應自確定受理之次日起一個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人；依第 9 點第 3 項規定補正者，自補正之次日起算。
- (六)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家或其他適當人員列席協助。
- (七)本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。
- (八)申訴決定應載明理由，簽陳校長核定後，以書面通知當事人。如有議處或相關處理建議，另移請人事室或相關單位依規定執行有關事項。
- (九)當事人對評議決定有異議者，得依其身分適用之法令提起救濟。
- (十)申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，本委員會得依法做成適當處理之建議，本校應依本委員會之建議，對申訴人為懲處或其他適當之處置。

十二、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本委員會得決議暫緩調查及評議，不受第 11 點第 5 款期限之限制。

十三、職場霸凌案件之處理程序不公開。參與案件處理、調查、評議之人員應對申訴案件內容負保密責任。如有違反，由校長解除其職務，或得由委員一人提案，經本委員會決議後，陳請校長解除其委員或相關職務；並得視情節輕重依相關規定議處。

十四、對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。

十五、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及居所者。
- (二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。
- (三)提起申訴逾申訴期限者。
- (四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
- (五)除有新事證外，同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
- (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。

十六、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為案件之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該案件，曾為證人、鑑定人。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向本委員會申請迴避，被申請迴避之調查或評議人員，得對於該申請提出意見書。

被申請處理、調查、評議人員在本委員會就該申請案件為準駁前，應停止處理、調查、評議工作。但有急迫情形，應為必要處置。

第一項人員有第一項各款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

十七、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得透過員工協助方案機制，協助轉介相關專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十八、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相同事件或報復之情事發生。

十九、本校校長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向教育部國民及學前教育署提出申訴，其處理程序依教育部國民及學前教育署規定辦理。

二十、本委員會所需經費由本校相關預算經費項下支應。

二十一、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。

二十二、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後，即得公佈實施之，修正時亦同。

伍、臨時動議

陸、散會

